Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) JIMENEZ LOPEZ JAVIER ALONSO; con documento de identidad No, 85160481 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2014	3209	ODONTOLOGO(A)	11/11/2014	30/11/2014	$2929000	SUR
2	2014	3252	ODONTOLOGO(A)	01/12/2014	31/12/2014	$2929000	SUR
3	2015	271	ODONTOLOGO(A)	02/01/2015	16/01/2015	$2929000	SUR
4	2015	1032	ODONTOLOGO(A)	17/01/2015	31/03/2015	$2929000	SUR
5	2015	1847	ODONTOLOGO(A)	01/04/2015	30/08/2015	$3036201	SUR
6	2015	2757	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REFERENCIA DE SALUD ORAL	14/07/2015	30/08/2015	$3742127	SUR
7	2015	3310	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REFERENCIA DE SALUD ORAL	01/09/2015	31/10/2015	$3742127	SUR
8	2015	4316	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REFERENCIA DE SALUD ORAL	03/11/2015	31/12/2015	$3742127	SUR
9	2016	212	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REFERENCIA DE SALUD ORAL	04/01/2016	31/01/2016	$3742127	SUR
10	2016	1045	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REFERENCIA DE SALUD ORAL	01/02/2016	15/02/2016	$3742126	SUR
11	2016	1590	ODONTOLOGO	16/02/2016	31/05/2016	$3241752	SUR
12	2017	SO-0059	ODONTOLOGO	01/07/2017	31/07/2017	$2950000	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

Copia Certificada
SubredSuroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
13	2017	2-0165	ODONTOLOGO	02/01/2017	24/03/2017	$3240000	PABLO VI
14	2017	3-4237	PROFESIONAL EN ODONTOLOGÖA	17/04/2017	30/06/2017	$3240000	PABLO VI
15	2017	0059	ODONTOLOGO(A)	01/07/2017	31/07/2017	$2950000	SUR
16	2018	710	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2018	31/01/2019	$3070655	sin dato
17	2019	784-2019	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	1/2/2019	28/2/2019	$3070655	SUBRED
18	2019	4812-2019	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	5/3/2019	4/1/2020	$3254894	SUBRED
19	2020	949-2020	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2020	29/02/2020	$3254894	SUBRED
20	2020	4911-2020	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	21/05/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
21	2021	4539-2021	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
22	2021	4539-2021	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
23	2021	4539-2021	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
24	2021	4539-2021	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
25	2021	4539-2021	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
26	2021	4539-2021	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	SUBRED
27	2022	4307-2022	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2022	31/01/2023	$47569936	SUBRED
28	2023	1894-2023	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	01/02/2023	30/11/2023	$3736514	SUBRED

Copia Certificada Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA

1 » Contrato: **3209**
Obligaciones:
2 » Contrato: **3252**
Obligaciones:

3 » Contrato: **271**
Obligaciones:
4 » Contrato: **1032**
Obligaciones:
5 » Contrato: **1847**
Obligaciones:
6 » Contrato: **2757**
Obligaciones:
7 » Contrato: **3310**
Obligaciones:
8 » Contrato: **4316**
Obligaciones:
9 » Contrato: **212**
Obligaciones:
10 » Contrato: **1045**
Obligaciones:
11 » Contrato: **1590**
Obligaciones:
12 » Contrato: **SO-0059**
Obligaciones:

1. Identificar y cONsolidar las problem?ticas, prioridades y asuntos relevantes, relaciONadas cON la Pol?tica de salud oral generando propuestas para posiciONarlas en los escenarios locales de decisiON y en los espacios instituciONales de la ESE 2. Parti

13 » Contrato: **2-0165**
Obligaciones:
14 » Contrato: **3-4237**
Obligaciones:
15 » Contrato: **0059**
Obligaciones:
16 » Contrato: **710**
Obligaciones:
17 » Contrato: **784-2019**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la Política de salud oral generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de Política de salud oral, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos,

Copia certificada subred surocciente

para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de Política de salud oral, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de Política de salud oral, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de Política de salud oral en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

18 » Contrato: **4812-2019**

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la Política de salud oral generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de Política de salud oral, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de Política de salud oral, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de Política de salud oral, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de Política de salud oral en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 7. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 8. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental,

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera

19 » Contrato: **949-2020**
Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorias programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos trasmisibles, no trasmisibles y acciones de interés en salud publica. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

20 » Contrato: **4911-2020**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la vejez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de vejez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de vejez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de vejez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. Realizar actividades de contención y/o mitigacion por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

21 » Contrato: **4539-2021**
Obligaciones:

Copia certificado Subred Integrada

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la vejez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de vejez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de vejez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de vejez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

22 » Contrato: **4539-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la vejez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de vejez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de vejez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de vejez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

23 » Contrato: **4539-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la vejez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de vejez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de vejez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de vejez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de

Copia Certificada
Subred Sur Occidente

procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

24 » Contrato: **4539-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la vejez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de vejez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de vejez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de vejez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

25 » Contrato: **4539-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la vejez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de vejez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de vejez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de vejez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

26 » Contrato: **4539-2021**

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la vejez generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública de vejez, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de vejez, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de vejez, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de vejez en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

27 » Contrato: **4307-2022**

Obligaciones:

=VLOOKUP(B4158,'[1]2022 consolidado'!$E:$AF,28,0)

28 » Contrato: **1894-2023**

Copia Certificado
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con la infancia, Seguridad alimentaria y nutricional, salud oral, plan estratégico operativo para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas en Bogotá generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de Ia ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política publica de la infancia, Seguridad alimentaria y nutricional, salud oral, plan estratégico operativo para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas en Bogotá integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de Ia política y en lo que compete de acuerdo con Ia dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de la infancia, Seguridad alimentaria y nutricional, salud oral, plan estratégico operativo para el abordaje integral de Ia población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas en Bogotá, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de la infancia, Seguridad alimentaria y nutricional, salud oral, plan estratégico operativo para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas en Bogotá por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectoriales y transectoriales, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7 Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilizarían de la política pública o del tema de la infancia; Seguridad alimentaria y nutricional salud oral, plan estratégico operativo para el abordaje integral de la población expuesta y/o afectada por condiciones crónicas en Bogotá en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la. ESE y Ia Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3.Mantener organizado el, archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorias y auditorias de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o Ia institución. 7 Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintiuno(21) días del mes de Noviembre de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

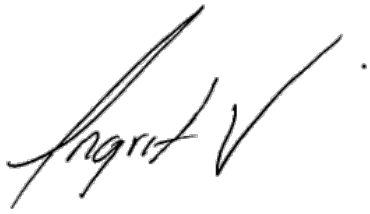
Copia Certificación Subred Suroccidente

Generado por: Javier Alonso Jimenez Lopez

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente